

शालेय शिक्षण विभागाच्या क्षेत्रीय कार्यालयांमधील गट क व गट ड मधील पदांवर विभागीय पदोन्नती समितीची रचना करणे व पदोन्नतीची प्रक्रिया दरवर्षी विहित वेळेत पार पाढण्यासाठी कालमर्यादचे पालन करण्याबाबत -

महाराष्ट्र शासन
शालेय शिक्षण व क्रीडा विभाग
शासन परिपत्रक क्र. पदोन-२०२३/प्र.क्र.७/प्रशा-५
मादाम कामा मार्ग, हुतात्मा राजगुरु चौक,
मंत्रालय, विस्तार भवन, मुंबई ४०० ०३२
दिनांक :०१ फेब्रुवारी, २०२३

वाचा :- १. सामान्य प्रशासन विभाग, शासन निर्णय क्र.एसआरव्ही-२०४८/प्र.क्र.१५९ / कार्या.१२, दिनांक १ ऑगस्ट, २०१९,
२. सामान्य प्रशासन विभाग, शासन निर्णय क्र.एसआरव्ही-२०२२/प्र.क्र.५ / कार्या.१२, दिनांक ९ मार्च, २०२२.

प्रस्तावना -

पदोन्नतीचे प्रस्ताव जलद गतीने निकाली काढण्याबाबत सामान्य प्रशासन विभागाने दि.१ मार्च, २०२२ रोजीच्या परिपत्रकान्वये सूचना निर्गमित केलेल्या आहेत. पदोन्नतीचे प्रस्ताव जलद गतीने निकाली काढण्यासाठी जागरुकता निर्माण करण्याच्या प्रयोजनास्तव, सामान्य प्रशासन विभागाच्या संदभाधीन दि.१ ऑगस्ट २०१९ च्या शासन निर्णयान्वये पदोन्नतीच्या कार्यवाही बाबत निर्गमित केलेल्या मार्गदर्शक तत्वानुसार विहित कालावधीत प्रस्ताव निकाल काढण्याबाबत व त्याबाबतची जबाबदारी निश्चित करण्याची बाब शासनाच्या विचाराधीन होती. त्यानुसार पुढीलप्रमाणे निर्णय घेण्यात येत आहे -

शासन परिपत्रक -

शालेय शिक्षण विभागाच्या अधिनस्त सर्व क्षेत्रीय कार्यालयांमधील गट क व गट ड मधील पदांवर पदोन्नती देण्याकरीता प्रस्ताव तपासून, पात्र व्यक्तींची पदोन्नतीसाठी शिफारस करण्यासाठी सामान्य प्रशासन विभाग, शासन निर्णय दि.१ ऑगस्ट, २०१९ मध्ये नमूद केल्यानुसार विभागीय पदोन्नती समिती गठीत करण्यात यावी.

२. सामान्य प्रशासन विभागाने निर्गमित केलेल्या मार्गदर्शक सूचना विचारात घेऊन पदोन्नतीची कार्यवाही तातडीने पूर्ण करण्याकरीता खालीलप्रमाणे कालमर्यादा निश्चित करण्यात येत आहे.

अ.क्र.	सेवा विषयक बाब	दरवर्षी कार्यवाही पूर्ण करण्याची अंतिम तारीख अथवा कालावधी	कार्यवाही
१.	दरवर्षी दि.१ जानेवारी रोजीची तात्पुरती ज्येष्ठता सूची प्रसिद्ध करणे	दरवर्षी दि.३१ जानेवारी ते दि.१० फेब्रुवारी पर्यंत	पदोन्नती द्यावयाच्या पदाच्या निम्नस्तरीय पात्र संवर्गातील पदाचे लगतच्या वर्षाची दि.१ जानेवारी रोजीची स्थिती दर्शविणारी तात्पुरती ज्येष्ठतासूची प्रसिद्ध करून, ती सर्व संबंधितांच्या निर्दर्शनास आणून, त्याबाबत कोणाचे आक्षेप असतील तर ते नोंदविण्यासाठी ३ आठवड्याचा कालावधी द्यावा.
२.	अंतिम ज्येष्ठता सूची दरवर्षी प्रसिद्ध करणे	दरवर्षी दि.३१ मार्च अथवा तत्पूर्वी	संबंधितांच्या आक्षेपांचे निराकरण करून दि.१ जानेवारी रोजीची स्थिती दर्शविणारी अंतिम ज्येष्ठता सूची दि.३१ मार्च अथवा तत्पूर्वी प्रसिद्ध करावी.
३.	गोपनीय अहवालाचे संस्करण करणे	दरवर्षी दि.१ जुलै	पदोन्नतीच्या प्रस्तावास विलंब होण्याचे प्रमुख कारण हे मागील सलग ५ वर्षाचे गोपनीय अहवाल (कार्यमूल्यमापन अहवाल) उपलब्ध न होणे हे आहे. जर कर्मचारी यांनी स्वतःचे कार्यमूल्यमापन अहवाल भरून प्रतिवेदन अधिका-यास सादर केले असतील व त्याचे वेळेवर प्रतिवेदन/पुनर्विलोकन झाले नसतील, तर त्यास संबंधित कर्मचारी जबाबदार नसल्याने, त्याचे त्या वर्षाचे कार्यमूल्यमापन अहवाल पदोन्नतीसाठी आवश्यक किमान निकषाचे असल्याचे गृहीत धरून त्यांचा पदोन्नती समितीने विचार करावा. जर कर्मचारी यांनी स्वतःचे स्वयंमूल्यनिर्धारण अहवाल लिहिले नसल्यास, त्यांच्या स्वयंमूल्यनिर्धारण अहवाल-शिवाय प्रतिवेदन व पुनर्विलोकन अधिकारी यांनी लिहावा व ते गुणांकन पदोन्नतीसाठी विचारात घ्यावे.

४.	विचारक्षेत्रातील अधिकारी यांचा सेवाविषयक तपशील संकलित करणे	दि. ३१ जुलै	पदोन्नतीच्या विचारक्षेत्रातील कर्मचारी यांचा पुढीलप्रमाणे सेवाविषयक तपशीलाची पूर्तता करणे आवश्यक राहील - १. परिविक्षा कालावधी समाप्ती २. स्थायीत्व लाभ प्रमाणपत्र ३. आश्वासित प्रगती योजना ४. वयाची ५०/५५ वर्ष पुनर्विलोकन ५. परिपूर्ण गोपनीय अहवालांचे संस्करण ६. विभागीय अहंता परीक्षा उत्तीर्ण अथवा सूट ७. मराठी / हिंदी भाषा परीक्षा ८. संगणक अहंता परीक्षा ९. शिस्तभंग विषयक कार्यवाही सुरु नसल्याची अथवा फौजदारी गुच्छा दाखल नसल्याची खात्री करणे, इत्यादी
५.	रिक्त पदांची संख्या निश्चित करून, आरक्षण निश्चिती व बिंदूनामावली प्रमाणित करणे	दि. ३१ ऑगस्ट	निवडसूची वर्ष दि. १ सप्टेंबर ते दि. ३१ ऑगस्ट या कालावधीत रिक्त होणा-या पदांची संख्या निश्चित करावी. पदोन्नती संदर्भातील आरक्षणाबाबत वेळोवेळी जे आदेश निर्गमित करण्यात येतात त्यानुसार आरक्षण निश्चिती व बिंदूनामावली विभागीय आयुक्त स्तरावरील मावक यांचे स्तरावरून प्रमाणित करून घेणे.
६.	पदोन्नतीचे प्रस्ताव सादर करणे	दि. १५ सप्टेंबर	विभागीय पदोन्नती समितीच्या बैठकीपुढे पदोन्नतीचा परिपूर्ण प्रस्ताव तयार ठेवावा व विभागीय पदोन्नती समितीची बैठक दि. ३० सप्टेंबरपूर्वी घेण्यासाठी तारीख निश्चित करावी व त्याबाबतची सूचना निर्गमित करण्यात यावी.
७.	पदोन्नतीची बैठक घेऊन, त्याबाबतचे इतिवृत्त अंतिम करावे	दि. ३० सप्टेंबर	पदोन्नती समिती बैठकीत झालेल्या निर्णयानुसार पदोन्नतीबाबत कर्मचा-यांची शिफारस करण्यासाठी इतिवृत्त अंतिम करावे.
८	पदोन्नतीचे आदेश निर्गमित करणे	दि. १५ ऑक्टोबर	विभागीय पदोन्नती समितीच्या शिफारशी विचारात घेऊन, सक्षम प्राधिका-याच्या मान्यतेने पदोन्नतीचे आदेश निर्गमित करावेत.

३. शालेय शिक्षण विभागाच्या अधिनस्त कार्यालयांमधील गट क व गट ड मधील कर्मचा-यांना विहित वेळेत, विनाविलंब पदोन्नती मिळण्याच्या दृष्टीने संवर्ग नियंत्रण अधिकारी म्हणून संबंधित विभागाच्या शिक्षण उपसंचालक यांचेवर जबाबदारी निश्चित करण्यात येत आहे. तसेच आयुक्तालय व संचालनालय स्तरावर गट क व गट ड मधील कर्मचा-यांना विहित वेळेत, विनाविलंब पदोन्नती मिळण्याच्या दृष्टीने संवर्ग नियंत्रण अधिकारी म्हणून आयुक्त शिक्षण कार्यालयातील सह संचालक (आस्थापना) यांचेवर जबाबदारी निश्चित करण्यात येत आहे. संवर्ग नियंत्रण अधिकारी यांनी वरील कालमर्यादेचे काटेकोरपणे पालन करणे आवश्यक आहे. संबंधित अधिका-यांच्या पर्यवेक्षीय अधिका-यांनी दरवर्षी पदोन्नतीबाबत केलेल्या कामकाजाची माहिती घेऊन, त्याबाबतची नोंद गोपनीय अहवाल / कार्यमूल्यमापन अहवालात घ्यावी.

४. शालेय शिक्षण विभागाच्या अधिनस्त कार्यालयांमधील गट क व गट ड मधील कर्मचा-यांच्या सर्व सेवाविषयक बाबींची प्रलंबित कामे व सर्व कर्मचा-यांच्या सेवापुस्तक / सेवापट यांमधील नोंदी दि.३० एप्रिल, २०२३ पूर्वी विशेष मोहीम राबवून अद्ययावत अथवा पूर्ण करण्यात यावीत. आयुक्त शिक्षण यांचे कार्यालयातील आस्थापनाविषयक बाबी हाताळणारे सहसंचालक व सर्व विभागीय शिक्षण उपसंचालक यांनी स्वतः लक्ष घालून सेवाविषयक प्रलंबित कामे पूर्ण करून घ्यावीत.

५. सदर शासन परिपत्रक महाराष्ट्र शासनाच्या www.maharashtra.gov.in या संकेतस्थळावर उपलब्ध करण्यात आले असून त्याचा सांकेताक २०२३०२०११५४५९६९८२१ असा आहे. हे परिपत्रक डिजीटल स्वाक्षरीने साक्षांकीत करून काढण्यात येत आहे.

महाराष्ट्राचे राज्यपाल यांच्या आदेशानुसार व नावाने,

(संतोष ममदापुरे)
कार्यासन अधिकारी, महाराष्ट्र शासन

प्रत,

१. राज्यपालांचे प्रधान सचिव, राजभवन, मलबार हिल, मुंबई
२. मा.सभापती, महाराष्ट्र विधान परिषद, विधानमंडळ सचिवालय, विधानभवन, मुंबई
३. मा.अध्यक्ष, महाराष्ट्र विधान सभा, विधानमंडळ सचिवालय, विधानभवन, मुंबई
४. मा.विरोधी पक्षनेता, विधान परिषद / विधान सभा, महाराष्ट्र विधानमंडळ सचिवालय, विधानभवन, मुंबई
५. मा.उप सभापती, महाराष्ट्र विधान परिषद, विधानमंडळ सचिवालय, विधानभवन, मुंबई
६. मा.उपाध्यक्ष, महाराष्ट्र विधान सभा, विधानमंडळ सचिवालय, विधानभवन, मुंबई

७. सर्व सन्माननीय विधान परिषद, विधान सभा, संसद सदस्य
८. मा.मुख्यमंत्री यांचे अपर मुख्य सचिव,
९. मा.उपमुख्यमंत्री यांचे प्रधान सचिव,
१०. सर्व मा. मंत्री यांचे खाजगी सचिव,
११. मा.मुख्य सचिव,
१२. सर्व विभागीय आयुक्त,
१३. आयुक्त शिक्षण, शिक्षण आयुक्तालय, पुणे
१४. मुख्य कार्यकारी अधिकारी, सर्व जिल्हा परिषदा,
१५. सर्व शिक्षण संचालक,
१६. सह सचिव / उप सचिव, शालेय शिक्षण व क्रीडा विभाग, मंत्रालय, मुंबई
१७. शिक्षण सह संचालक, आयुक्त शिक्षण यांचे कार्यालय, पुणे
१८. सर्व विभागीय शिक्षण उपसंचालक,
१९. सर्व प्राचार्य, जिल्हा शिक्षण व प्रशिक्षण संस्था,
२०. सर्व सहायक शिक्षण संचालक, विभागीय शिक्षण उपसंचालक कार्यालय
२१. सर्व कार्यालय प्रमुख,
२२. सर्व शिक्षणाधिकारी (प्राथमिक / माध्यमिक / योजना)
२३. सर्व कार्यासने, शालेय शिक्षण व क्रीडा विभाग, मंत्रालय, मुंबई
२४. निवड नस्ती / प्रशा-५ कार्यासन.